

COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

c.a.p. 42013 Piazza Martiri della Libertà, 1 Tel.: 0522 998511 - fax.: 0522 841039
e-mail: urp@comune.casalgrande.re.it internet: www.comune.casalgrande.re.it
posta certificata: casalgrande@cert.provincia.re.it

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA RELAZIONE PRIMO SEMESTRE 2015

PREMESSO CHE:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 18/02/2013 è stato approvato il “ Regolamento de controlli interni”;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 06/06/2013 è stato deciso:
 - *che per “altri atti” devono intendersi i provvedimenti amministrativi non aventi forma di determinazione (es.: ordinanze, concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze, atti sanzionatori);*
 - *che per contratti devono intendersi solo le scritture private non autenticate;*
 - *che il controllo dovrà comportare la “verifica del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell’ente, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne, ed inoltre la correttezza formale nella redazione dell’atto, la correttezza e regolarità delle procedure, l’avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria, la presenza di una congrua motivazione, la comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte, l’avvenuta pubblicazione se prevista”;*
 - *che, in fase sperimentale, si ritiene opportuno per l’anno in corso l’avvio del controllo successivo su base semestrale;*
 - *che si ritiene congruo indicare in una fascia compresa tra il 5% e 10% gli atti da sottoporre a controllo avendo riguardo alla quantità, nel senso che ad un numero alto di atti abitualmente adottati nel corso del semestre possa ben applicarsi un’aliquota bassa della fascia e viceversa, alla tipologia dei provvedimenti, e ad eventuali criticità emerse negli uffici nel corso dell’anno;*
- con determinazione n. 232 in data 28/06/2013 il Segretario Generale ha disposto che:
 - *Oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.*
Il controllo degli atti selezionati avverrà sulla base di elementi di carattere sia formale che sostanziale in riferimento alla tecnica di redazione, alla completezza, alla chiarezza ed alla conformità all’ordinamento giuridico.
L’attività di controllo avverrà ricostruendo ex post l’attività istruttoria, perfezionando un fascicolo completo dei riferimenti normativi e di tutti gli atti richiamati nell’atto stesso che abbiano rilevanza ai fini del controllo stesso.
Per ogni atto sarà compilata l’allegata scheda di rilevazione (sub A)

Al termine delle attività di controllo sarà redatto un verbale conclusivo contenente gli esiti del controllo stesso. Il verbale costituirà parte integrante della relazione semestrale contenente le risultanze complessive dei controlli che a termini di regolamento sarà inviata al Consiglio, alla Giunta, ai Revisori dei conti, all'Organo di valutazione, ai responsabili dei servizi e pubblicata sul sito istituzionale.

- Selezione degli atti soggetti a controllo

Si ritiene opportuno per l'anno 2015 effettuare un controllo successivo semestrale da attuarsi nelle seguenti misure su:

<i>Determinazioni</i>	<i>5%</i>
<i>Scritture private</i>	<i>7%</i>
<i>Permessi di costruire</i>	<i>10%</i>
<i>Ordinanze</i>	<i>7%</i>
<i>Avvisi accertamento tributi comunali</i>	<i>5%</i>
<i>Autorizzazioni somministrazione alimenti e bevande</i>	<i>10%</i>
<i>Autorizzazioni commercio su aree pubbliche (rilasci e revoche)</i>	<i>10%</i>

All'individuazione degli atti da sottoporre a controllo si procederà mediante sorteggio nelle percentuali sopra indicate.

Visto l'art. 147 del Testo unico degli Enti Locali (TUEL) "gli enti locali, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa" e che l'art. 147-bis ai commi 2 e 3 prevede che: "2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. 3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.

SORTEGGIO DEGLI ATTI DA CONTROLLARE

Sono confermate le modalità di sorteggio adottate nella relazione del primo semestre 2014.

Dopo il censimento degli atti adottati durante il primo semestre 2015, gli atti sorteggiati risultano essere i seguenti:

Deliberazioni del Consiglio Comunale

Dal 1 gennaio al 30 giugno 2015 risultano approvate complessivamente n. 69 deliberazioni.

Vengono generate le **deliberazioni nn. 21, 35, 48 (degli Uffici Comunali) (n. 3 atti pari al 5%)**.

Deliberazioni della Giunta Comunale

Dal 1 gennaio al 30 giugno 2015 risultano approvate complessivamente n. 74 deliberazioni.
Vengono generate le **deliberazioni nn. 23, 37, 52 (degli Uffici Comunali) (n. 3 atti pari al 5%)**.

Determinazioni

Dal 1 gennaio al 30 giugno 2015 risultano approvate complessivamente n. 270 determinazioni.
Vengono generate le **determinazioni nn. 47, 50, 52, 80, 91, 134, 143, 182, 188, 228, 233, 253, 262 (n. 13 atti pari al 5%)**.

Contratti

Dal 1 gennaio al 30 giugno 2015 risultano sottoscritte n. 32 scritture private.
Vengono generate le **scritture rep. nn. 9838, 9845 (n. 7 atto pari al 7%)**.

Permessi di costruire

Dal 1 gennaio al 30 giugno 2015 risultano rilasciati n. 11 permessi di costruire.
Viene generato il **permesso di costruire n. 6 (n. 1 atto pari a circa il 10%)**.

Ordinanze

Dal 1 gennaio al 30 giugno 2015 risultano adottate complessivamente n. 66 Ordinanze (di cui n. 27 Sindacali e n. 39 dei Responsabili di Settore).
Vengono generate le **Ordinanze nn. 14, 19 (del Sindaco) e nn. 12, 20, 27 (dei Responsabili di Settore) (n. 5 atti pari al 7%)**.

Avvisi di accertamento tributi comunali

Dal 1 gennaio al 30 giugno 2015 risultano n. 72 avvisi di accertamento.
Vengono generati gli **avvisi di accertamento di cui al prot. nn. 22, 36, 50 (n. 3 atti pari al 5%)**.

Autorizzazioni

Dal 1 gennaio al 30 giugno 2015 risultano rilasciate n. 69 autorizzazioni.
Vengono generate le **autorizzazioni al commercio su aree pubbliche n. 13, 14, 21, 35, 48, 60, (n. 6 atti pari al 10%)**.

RISULTANZE DEL CONTROLLO

OSSERVAZIONI RELATIVE AI SINGOLI ATTI SORTEGGIATI

Le osservazioni qui di seguito riportate riguardano atti parzialmente non conformi alla griglia di controllo, mentre gli altri atti sorteggiati sono considerati conformi e regolari.

Non sono state riscontrate gravi illegittimità.

Tutti i documenti sono reperibili nel fascicolo relativo al controllo semestrale per la regolarità amministrativa.

	SERVIZIO	DATI IDENTIFICATIVI ATTO NON CONFORME AL FATTORE DI CONTROLLO (tipologia, oggetto, numero e data).	ELEMENTI SOGGETTI AL CONTROLLO	NOTE
		Consiglio Giunta Altri		
1			L'atto è completo in quanto sono presenti gli elementi essenziali?	
2			L'atto è di competenza dell'ente o soggetto giuridico che lo ha emanato?	Direi che è un fattore di controllo da eliminare.
3		DETERMINAZIONI	L'atto è adottato dall'organo competente?	E' da togliere la dicitura assessore competente nell'intestazione.
4	Suap	Del. CC 48 del 30.4 "Regolamento per l'esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande – Nuovi criteri di programmazione L.R. 26.07.2003 n. 14 e direttive regionali n. 1879 del 23.11.2009-art.64, comma 3 del dlgs 26.3.2010 n. 59 – L.R. 27.6.2014 n.7 legge comunitaria per il 2014	L'oggetto è completo e coerente con il dispositivo?	E' opportuno che i riferimenti nell'oggetto siano indicati in modo sobrio e chiaro. Pag. 513
5			Sono presenti i riferimenti normativi e regolamentari?	
6	Manifestazioni-sport	Del. GC 52 del 7.5 "Servizio manifestazioni-sport: Autorizzazione ad erogare contributi a diverse associazioni che hanno fatto attività sul territorio di Casalgrande".	La motivazione è sufficiente e congrua, non contraddittoria?	Manca la motivazione dell'immediata esecutività. Pag. 335
7			Il dispositivo è coerente con la motivazione?	

8			Il provvedimento dà attuazione agli atti di programmazione dell'Ente?	
9	Pianificaz. territoriale	Del. CC 35 del 13.4 "Adozione del piano strutturale comunale del Comune di Casalgrande"	Il testo del provvedimento è redatto correttamente ed è comprensibile? Risponde cioè ai principi di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità ed economi	Ripetizione elenco elaborati tecnici. E' necessario risolvere il problema degli allegati con il nuovo sistema documentale (osservazione di carattere generale).
	Segreteria	Del. CC 21 del 31.3 "Approvazione verbale seduta consiliare del 9 marzo 2015"		L'accertamento dell'esito della votazione del Consiglio comunale da parte di tre scrutatori è necessario solo nel caso in cui l'organo collegiale abbia proceduto alla votazione segreta. Pag. 293. Quindi, negli altri casi e nella modulistica in genere non è necessario scrivere "vengono designati a fungere da scrutatori"
	Segretario	Det. 47 del 25.2 "Sostituzione della firma autografa negli atti o documenti amministrativi relativi a taluni procedimenti dei servizi dell'ente.		"Visto lo statuto" ... occorre dire anche cosa si è visto nello statuto, che interessa il provvedimento. Così, molto spesso in altri atti per: l'ordinamento degli uffici e dei servizi, il testo unico, le delibere ecc. ...
	Suap	Provvedimento autorizzativo unico 10614/2015		
	Ambiente	Ordinanza del sindaco 14 del 28.5 "Bonifica delle coperture in cemento-amianto" (così anche la n. 19)		
10	Suap	Del. CC 48 del 30.4 "Regolamento pr l'esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande – Nuovi criteri di programmazione L.R. 26.07.2003 n. 14 e direttive regionali n. 1879 del 23.11.2009-art.64, comma 3 del dlgs 26.3.2010 n. 59 – L.R. 27.6.2014 n.7 legge comunitaria per	Sono richiamati gli adempimenti relativi alla fase integrativa dell'efficacia previsti dalla normativa (es.: invii a organi di controllo o a soggetti esterni, pubblicazioni, comunicazioni o notifiche....)?	E' opportuno che i regolamenti non siano dichiarati immediatamente esecutivi per garantire ai cittadini la conoscenza delle regole giuridiche che è obbligato ad osservare (principio della certezza del diritto). Pag. 319; 335 ¹

¹ Vedi anche art. 10 preleggi.

		il 2014	
11			Il procedimento è stato concluso entro i termini?

OSSERVAZIONI GENERALI E PROPOSTE AZIONI DI MIGLIORAMENTO INDICATE NELLA RELAZIONE DEL SECONDO SEMESTRE 2014.

Manca la motivazione dell'urgenza per la quale si chiede l'immediata esecutività	Riscontrato ancora una volta
Manca la motivazione dell'affidamento diretto	Non vi sono osservazioni
Necessita la sostituzione della firma tradizionale con quella digitale	Miglioramento non ancora attuato.
Pubblicazione delle determinazioni, così come recentemente disciplinato nell'ordinamento degli uffici e dei servizi	E' pubblicato solo l'oggetto e non il testo completo.
L'atto non è di facile lettura. Organizzazione di un corso formativo per migliorare la qualità della struttura e dello stile redazionale degli atti amministrativi	
Soprattutto nella parte centrale dell'atto è necessario adottare una struttura tipica e omogenea (vedi prospetto allegato). Parte terza e pagg. 513 e 645 segg.	

ELEMENTI DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

PARTE INIZIALE o INTESTAZIONE

Denominazione del provvedimento >>> COMPETENZA
 Oggetto >>> OGGETTO

PARTE CENTRALE

le premesse (premessato che ...) >>> PROCEDIMENTO
 i riferimenti normativi (visto ...) >>> LEGALITA'
 la motivazione (considerato ...) >>> BUONA AMMINISTR.
 la votazione >>> VOLONTA'
 il dispositivo >>> CONTENUTO

PARTE FINALE o CONCLUSIONE

Luogo, data e sottoscrizione >>> l'atto digitale: un nuovo supporto per la scrittura.

DESTINATARI DELLA RELAZIONE

Il presente rapporto semestrale viene trasmesso al Sindaco, al Presidente del Consiglio, al Collegio dei revisori dei conti, all'Organismo di valutazione, ai Responsabili dei Settori.

Costituirà allegato al referto semestrale che il Sindaco deve trasmettere alla Corte dei Conti.

Viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Casalgrande nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Casalgrande, li 3 settembre 2015



Il Segretario Generale
Emilio Binini